INFORME TECNICO ACTIVIDADES No. 2023-09

Objeto: Prestar los servicios profesionales para el sostenimiento, actualización y adecuación evolutiva del Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Administrativo y Presupuestal.

1. INFORMACION DEL PROYECTO:

Contrato No.	01-23
Contratista	Frank Enrique Pérez De La Victoria Consultoría Integral SAS

2. PROPOSITO

El presente documento tiene como finalidad presentar a Computadores Para Educar – CPE las evidencias de soporte de las actividades realizadas en el periodo 2023-09 del aplicativo ATHENA, correspondiente a los módulos de Gestión PAA, Gestión EP, Gestion entidad, Gestion de contratos, Gestion de contratistas y Gestion financiera; siguiendo las buenas prácticas descritas en las guías y modelos definidos en el marco de referencia de arquitectura empresarial del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -MinTIC.

3. ALCANCE DEL DOCUMENTO

Las evidencias de las actividades realizadas durante el periodo 2023-09 abarca una serie de requerimientos enviados puntualmente, a través de correos electrónicos por parte de los usuarios que son de cierta forma lideres del proyecto en curso como lo es el levantamiento y la elaboración de los documentos basados en errores técnicos presentados durante la ejecución y puesta en marcha; además algunas mejoras oportunas que se han logrado evidenciar por parte de los usuarios del sistema y así como también algunas historias de usuario del Backlog del proyecto y construcción de las respectivas historias de usuarios presentadas y aprobadas por CPE, los productos desarrollados obedecen a la identificación de requerimientos funcionales y no funcionales que garantizaran el logro del objeto contractual bajo los requerimientos que se definieron en los diferentes documentos del proceso de licitación, subscripción del contrato y anexos que los complementan.

4. DESTINATARIOS DEL DOCUMENTO

- Supervisor de contrato - CPE.
- Líder técnico, apoyo del supervisor del contrato -CPE
- Delegado o equipo del dominio *Uso y Apropiación* de la Subdirección de Tecnologías de la Información de Computadores Para Educar-CPE.

5. REQUERIMIENTOS

5.1. Requerimientos Especificados

Durante el periodo 2023-09 se realizó el levantamiento, elaboración y aprobación de 14 casos presentados por parte de los usuarios de CPE; entrando a promover

de manera lógica y funcional por parte de Frank Enrique Pérez De La Victoria Consultoría Integral SAS, la respectiva puesta en marcha y desarrollo a cada una de las soluciones que se debían ejecutar para los 14 casos presentados durante este periodo de trabajo.

6. DESARROLLO

Para el desarrollo de nuevas herramientas y actualización del sistema de gestión ATHENA de CPE, se procedió a investigar sobre la arquitectura tecnológica en la cual se encuentra desarrollado actualmente dicho sistema de información, para lo cual nos encontramos con un generador de código el cual es PHP RUNNER, base de datos Mysql y todos reportes se encuentran generados, por medio del motor de la misma herramienta PHP RUNNER, que es la herramienta por medio del cual se desarrolló tanto el Frontend y el Backend del sistema de información.

Cabe resaltar que la gestión y soporte del servicio prestado durante el mes de septiembre se ha basado bajo los lineamientos presentados en la siguiente tabla de obligaciones del contrato en curso:

Ord	obligación	Evidencias presentadas
1	Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas y a las condiciones logísticas exigidas por CPE, así también como lo ofertado en la propuesta.	Solución casos: 109 - 123
2	Realizar y entregar al supervisor un documento con el plan de trabajo detallado, donde se evidencie la programación de reuniones virtuales de seguimiento del funcionamiento de la herramienta.	Agendamientos programados y ejecutados en agosto: **Sept 06:** Revisión pendiente SGP – Informe Julio – Hora: 15:00 – 16:00 **Sept 07:** Reunión modulo gestión EP, Hora: 10:00 – 11:00 A.M. **Sept 19:** Revisión SGP Hora: 09:30 – 10:00 **Sept 30:** Inducción aplicativo ATHENA – personal nuevo ingreso.
3	Prestar asesoría y capacitación a los usuarios a través de correo electrónico, web y/o telefónicamente en cuanto al uso de cada uno de los módulos del sistema, cuando estos lo requieran.	En el mes de septiembre se atendieron vía correo electrónico (usuarios varios de la entidad) y mensajes por whatsApp contacto Lina cortes – Isabel Villavicencio – Rosaura Gomez – Aida Vanessa Gomez.
4	Atender y brindar solución oportuna de las inconsistencias que evidencien y soliciten los usuarios del software por defectos de programación y/o cuando no opere adecuadamente, así como fallas que puedan presentarse en el código fuente.	Solución casos: 109 - 123
5	Realizar la corrección de los errores en la interfaz gráfica como títulos, errores de ortografía, cargue de datos, errores de digitación, fallas en nombre, siempre y cuando el usuario no pueda corregirlas por sí mismo dentro del período establecido y	Solución casos: 109 - 123

	requiera ser modificado por base de datos	
6	Garantizar el correcto funcionamiento de los módulos del Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Administrativo asistiendo en el sostenimiento y operabilidad de la aplicación. (Proceso de sostenimiento del Software).	Solución casos: 109 - 123
7	Consultar y mantener contacto permanente con la entidad para llevar a cabo todas las actualizaciones que surjan en pro de mejorar el "Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Administrativo y Presupuestal", conforme a la suscripción del convenio interadministrativo realizado con el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT	En el mes de septiembre se atendieron vía correo electrónico (usuarios varios de la entidad) y mensajes por whatsApp contacto Lina cortes – Isabel Villavicencio – Rosaura Gomez – Aida Vanessa Gomez.
8	Efectuar las adecuaciones evolutivas que analicen y requieran los usuarios en los diferentes módulos del Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Administrativo.	Solución casos: 109 - 123
9	Actualizar la documentación técnica, manuales funcionales por modulo y usuario de las adecuaciones realizadas en el Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Administrativo y Presupuestal, garantizando su alineación con los requerimientos del MinTIC.	Solución caso 111: se presentaron los respectivos manuales actualizados de usuario del sistema de Gestion Financiera y se dejaron cargados en nube de Google drive para su respectiva consulta y revisión.
10	Informar oportunamente al supervisor del Contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este contrato.	Se estuvo en gestión y contacto consultor Frank Pérez y Supervisor Libia Quimbayo para determinar y a partir de allí se establecieron con Rosaura Gomez algunas reuniones con personal de contratación para colocar al día la información que se debe suministrar al modulo financiero.
11	Atender y acatar las observaciones y recomendaciones presentadas por el supervisor dentro de la ejecución del contrato, para tal efecto debe corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.	Se atendió oportunamente los casos presentados según archivo presentado en Word: Módulo Gestión EP 18052023.docx el cual surgió de posibles reuniones con funcionarios de financiero y planeación.
12	Abstenerse de entregar, comercializar, divulgar o circular datos personales que se encuentran en el Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Administrativo y Presupuestal, así como guardar estricta reserva y confidencialidad de la información relacionada con EL CONTRATANTE o sus contratistas, de la cual tenga acceso en el desarrollo de las actividades del presente contrato.	Se mantiene estricta reserva y confidencialidad de la información durante la ejecución de los procesos desarrollados

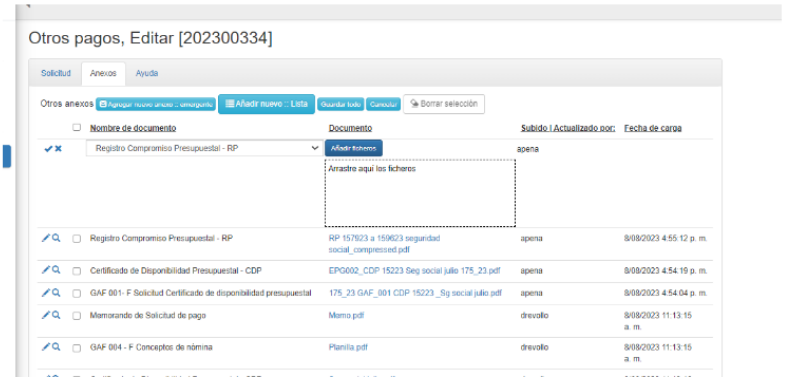
Caso 109:

GestionFinanciera

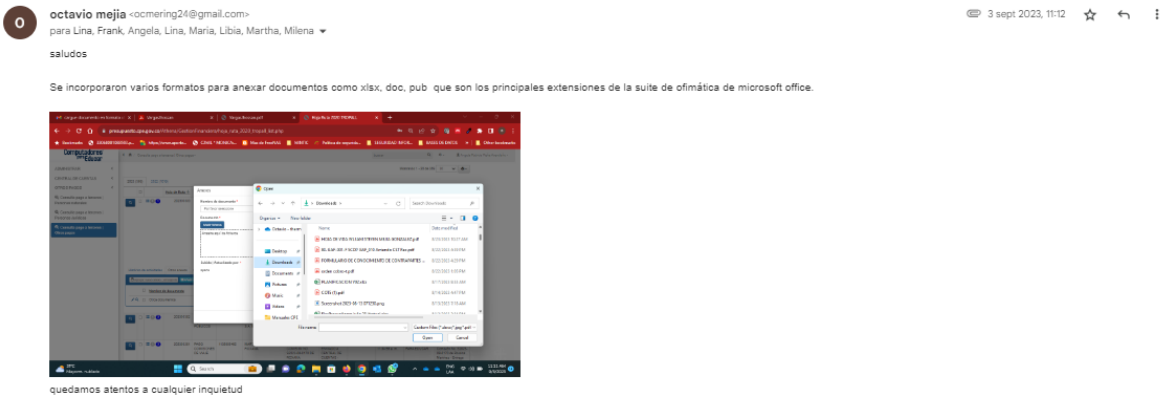
Buen día Vivi, Isa, Octavio

Incidente módulo gestión financiera: para algunas solicitudes de pago, por ejemplo, asociadas a gastos de nómina se hace necesario adjuntar archivos en formato xls. Y en este momento el sistema sólo permite cargar en formato pdf, será posible
¿Permitir el cargue de documentos en formato xls?

Gracias, quedo atenta.



Respuesta: Se da respuesta al caso el 03 de septiembre dando solucion.



Caso 110:

GestionEP

13 - Durante el año 2023 el gestor Iquimbayo ha realizado el proceso de apertura y reembolso de caja menor durante los meses de marzo, abril, mayo y junio realizando programación SCDP, la cual ha tenido el flujo de información al usuario lcortes y luego al usuario apena, quien carga en cada solicitud el CDP respectivo

Esta gestión está identificada en la pantalla Programación con CDP ID 247, 266, 286 y 295

Solucion: Se da respuesta al caso en septiembre 03 para su respectiva y control.

octavio mejia <ocmering24@gmail.com> 3 sept 2023, 11:19
para Lina, Lina, Maria, Frank, Angela, Martha

saludos,

Buenos dias

Favor revisar si este caso ha sido resuelto según los nuevos arreglos que hicimos en parametrización.

13 - Durante el año 2023 el gestor Iquimbayo ha realizado el proceso de apertura y reembolso de caja menor durante los meses de marzo, abril, mayo y junio realizando programación SCDP, la cual ha tenido el flujo de información al usuario lcortes y luego al usuario apena, quien carga en cada solicitud el CDP respectivo

Esta gestión está identificada en la pantalla Programación con CDP ID 247, 266, 286 y 295



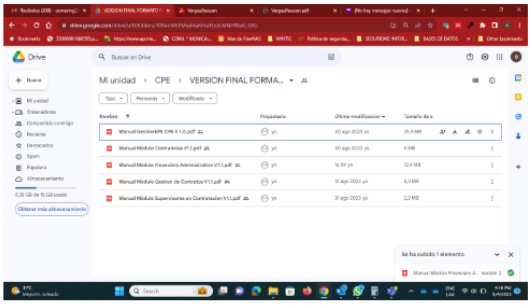
Caso 111:

GestionEP: Envio de manuales actualizados de Gestion Financiera

Envio manual actualizado modulo gestion financiera Recibidos ×

octavio mejia <ocmering24@gmail.com> lun, 4 sept, 16:43
para Frank, Lina, Lina, Angela, Maria

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mOJYtNIcoJeyjmqLLGnumsrDrwvNJ2av



Respuesta

Lina Viviana Cortes Nava 5 sept 2023, 11:46
para Martha, Milena, Katherine, Georgen, Jose, Rosaura, Libia, Aida, Angela, mí, ingfk21, Lina

Buenos días

Me permito compartir el vinculo del contratista del SGP en donde se encuentra el manual del modulo financiero para que por favor lo descarguen, sea revisado desde lo que se ha adelantado en el módulo de Gestión financiera y realicen la respectiva retroalimentación de este.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mOJYtNIcoJeyjmqLLGnumsrDrwvNJ2av

Quedamos atentos, mil gracias

Cordialmente,

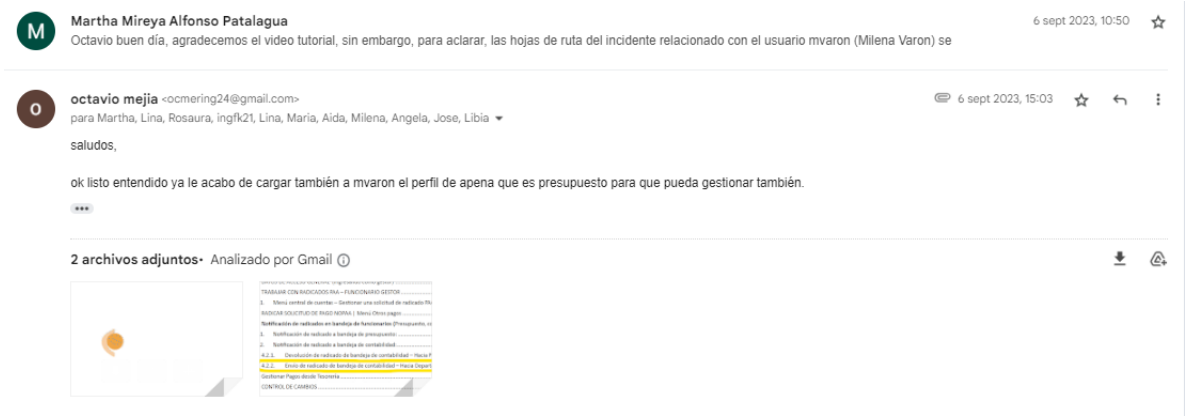
Lina Viviana Cortes Nava
Líder de Presupuesto
Computadores para Educar
Tel. + (571) 3137777
Cra. 11 No. 71-73, Edificio Davivienda - Piso 10
Código postal: 110231 - Bogotá D.C. - Colombia
www.computadoresparaeducar.gov.co

Caso 112:

GestionFinanciero: Gestión de solicitudes



Respuesta: Se da respuesta a la solicitud el dia 06 de septiembre.



Caso 113:

GestionFinanciero - GestionEP: Solicitud de reporte según criterio de filtros presentados

2. Se solicita parametrizar un reporte que se pueda exportar a Excel donde se pueda observar la información básica de las hojas de ruta creadas incluyendo el estado de estas.

Reporte propuesto para incluir y en formato xls, que permita consultas por filtros en cada columna.

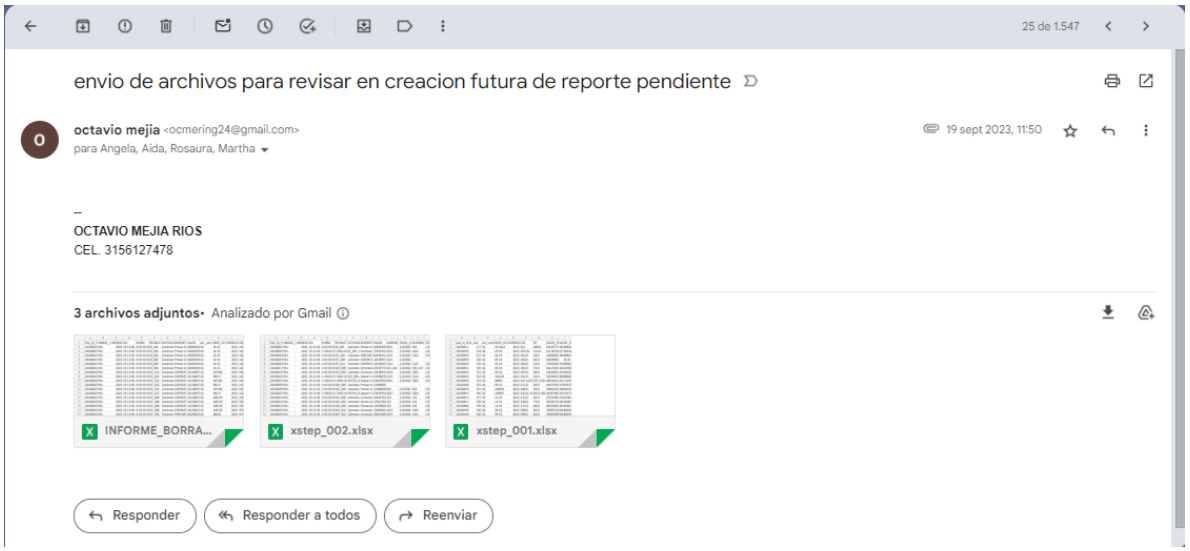
Hoja de Ruta	Dependencia/Gestor	Concepto / Asunto	NIT beneficiario	Razón Social / Nombre	Estado/Etapa Solicitud	Valor Bruto Solicitado	Fecha Actividad	No. CDP Asociado	No. RP Asociado	No. Obligación	No. Orden de pago

Actualmente, la vista del sistema es esta:

Vista actual en el módulo Gestión Financiera:



Respuesta: Se enviaron 3 archivos obtenidos como consultas de tablas de la base de datos para su posible revision y aprobacion de parte de CPE, para que por favor se valide y se aprueba dicha información para organizar la consulta a presentar como solucion.

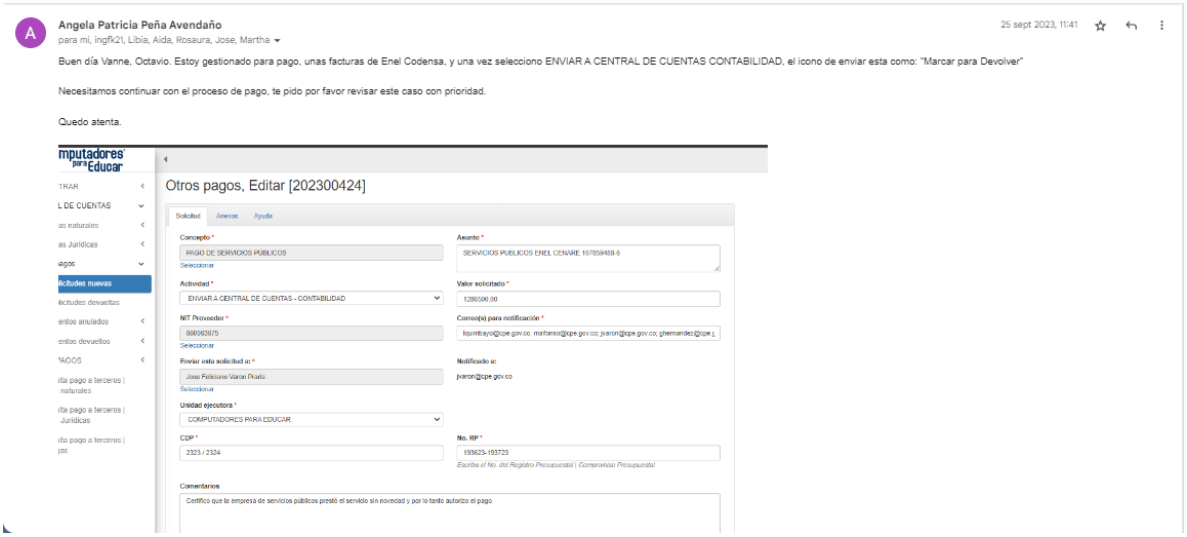


Caso 114:
Gestion Financiero: Corregir informacion de solicitud de radicado de contratacion.



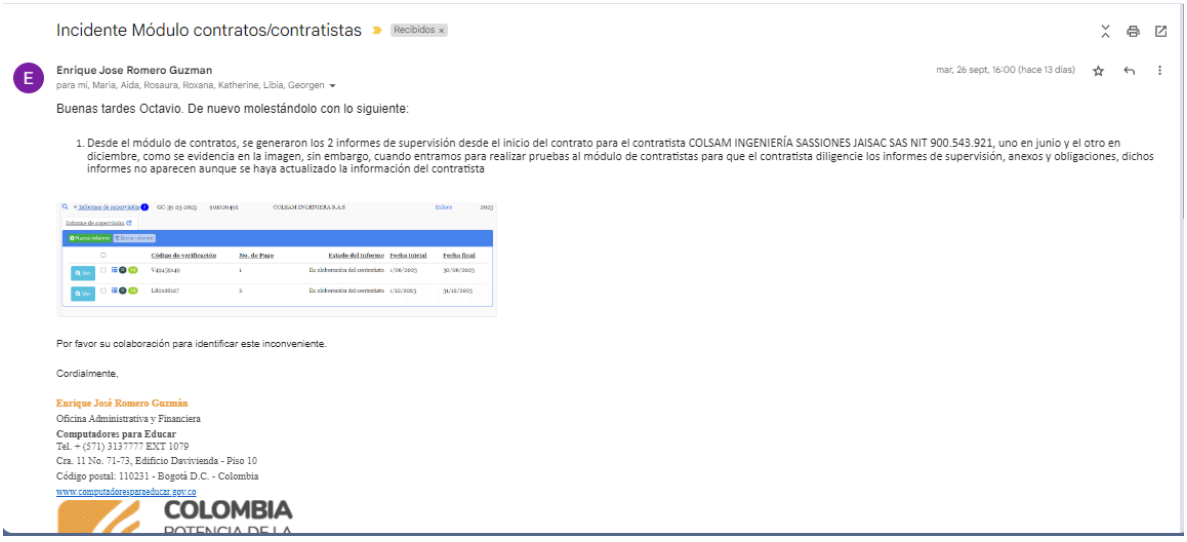
Respuesta: Se soluciona el caso el 24 de septiembre el cual presentaba inconsistencia en la cuenta de radicado presentada.

Caso 115:
Gestion Financiero: Corregir informacion de pagos.

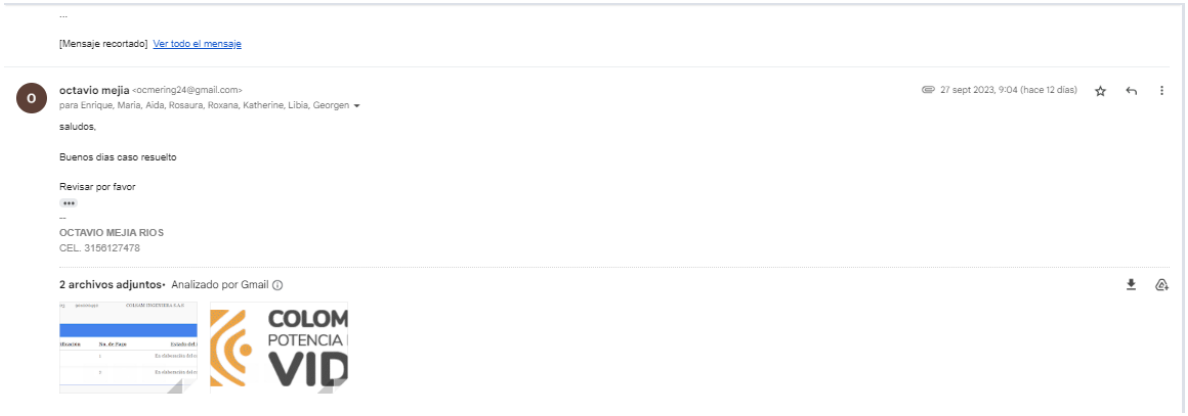


Respuesta: Se da respuesta a este caso el dia 26 de septiembre para su respectiva revision.

Caso 116:
Gestion Contratos: Corregir informacion de contratistas presentados en los diferentes contratos.



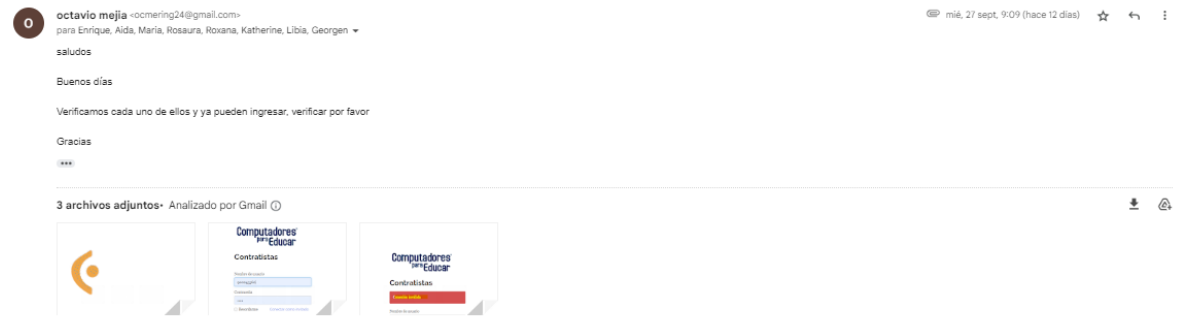
Respuesta: Se resuelve el caso el dia 27 de septiembre.



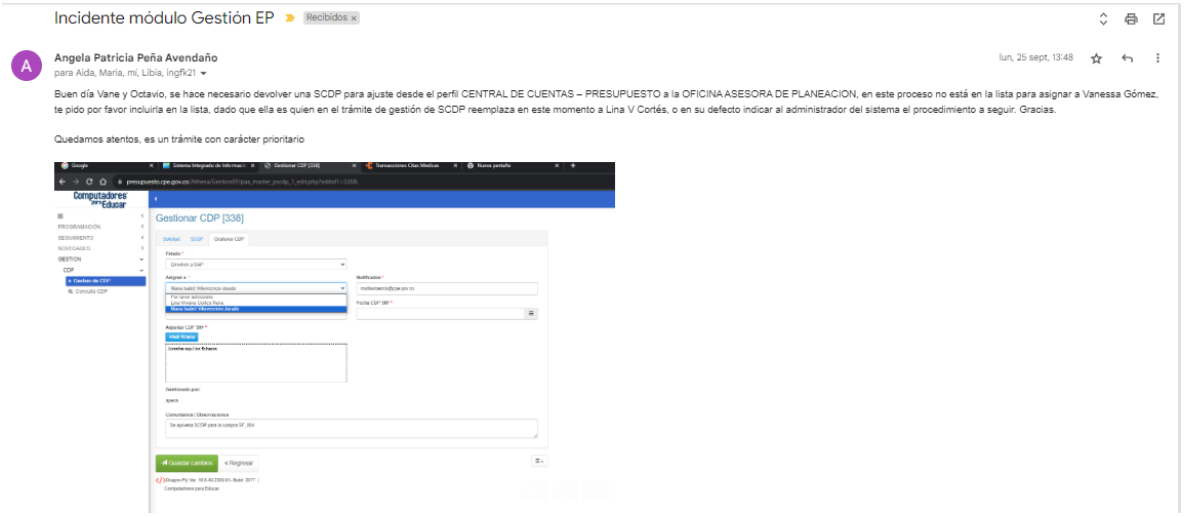
Caso 117:
Gestion Contratistas: Verificar informacion de contratistas que no han podido ingresar al portal.



Respuesta: Se da respuesta al caso el 27 de septiembre queda todo ok.



Caso 118:

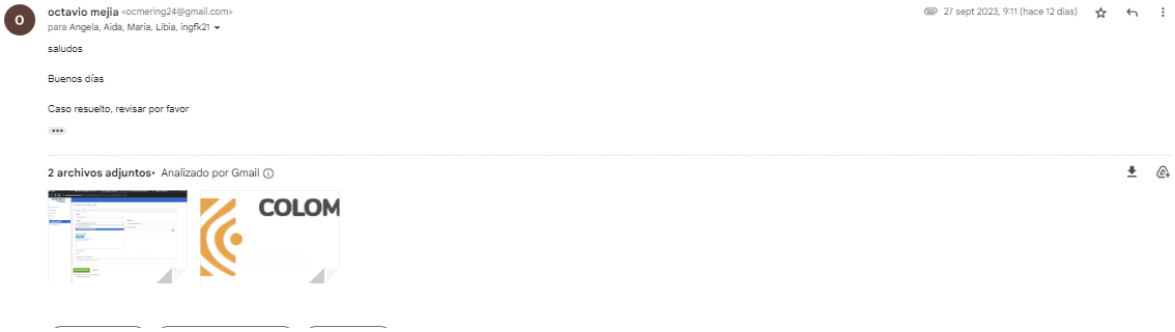

Incidente módulo Gestión EP » Recibidos ×

Angela Patricia Peña Avendaño
para Aida, Maria, mí, Libia, ingfk21 ▾
lun, 25 sept, 13:48

Buen día Vane y Octavio, se hace necesario devolver una SCDP para ajuste desde el perfil CENTRAL DE CUENTAS – PRESUPUESTO a la OFICINA ASESORA DE PLANEACION, en este proceso no está en la lista para asignar a Vanessa Gómez, te pido por favor incluirla en la lista, dado que ella es quien en el trámite de gestión de SCDP reemplaza en este momento a Lina V Cortés, o en su defecto indicar al administrador del sistema el procedimiento a seguir. Gracias.

Quedamos atentos, es un trámite con carácter prioritario

Respuesta: Se da solucion el 27 de septiembre todo queda **Ok.**


octavio mejia <ocmering24@gmail.com>
para Angela, Aida, Maria, Libia, ingfk21 ▾
27 sept 2023, 9:11 (hace 12 días)

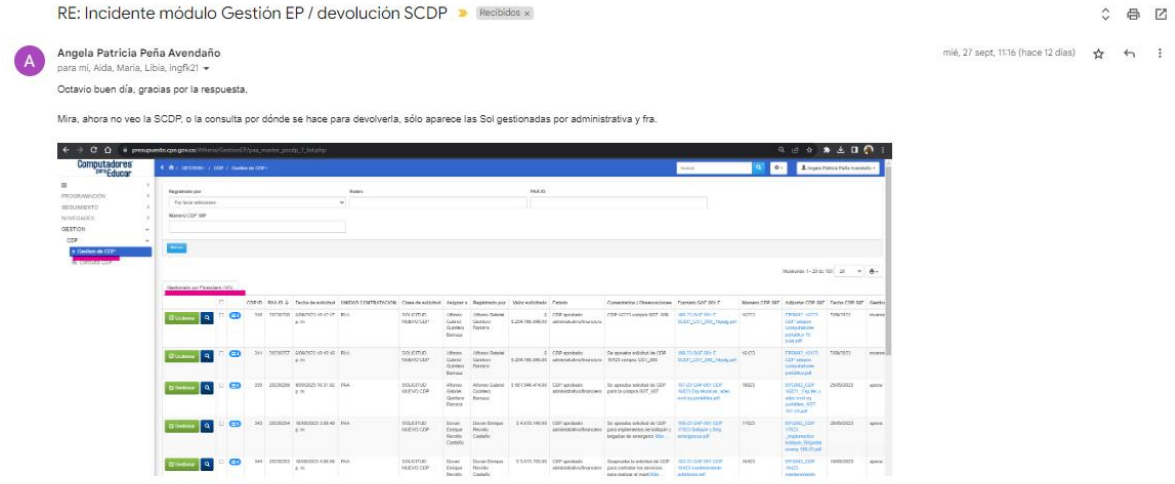
saludos

Buenos días

Caso resuelto, revisar por favor

2 archivos adjuntos• Analizado por Gmail ⓘ

Caso 119: Incidente modulo gestionEP

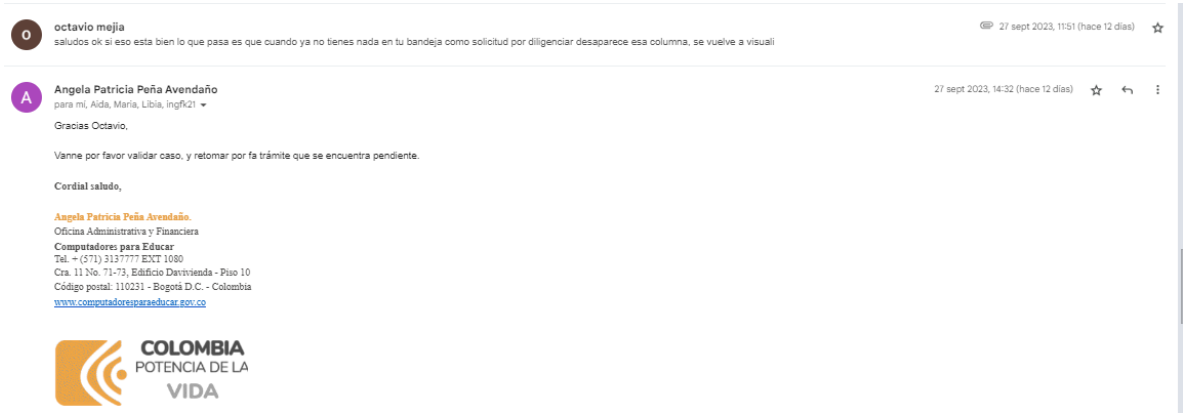

RE: Incidente módulo Gestión EP / devolución SCDP » Recibidos ×

Angela Patricia Peña Avendaño
para mí, Aida, Maria, Libia, ingfk21 ▾
mié, 27 sept, 11:16 (hace 12 días)

Octavio buen día, gracias por la respuesta,

Mira, ahora no veo la SCDP, o la consulta por dónde se hace para devolverla, sólo aparece las Sol gestionadas por administrativa y fra.

Respuesta: Se da respuesta al caso el 27 de septiembre, todo se encuentra ok.



octavio mejia
saludos ok si eso esta bien lo que pasa es que cuando ya no tienes nada en tu bandeja como solicitud por diligenciar desaparece esa columna, se vuelve a visuali

27 sept 2023, 11:51 (hace 12 días)

Angela Patricia Peña Avendaño
para mí, Aida, Maria, Libia, ingfk21

27 sept 2023, 14:32 (hace 12 días)

Gracias Octavio,

Vanne por favor validar caso, y retomar por fa trámite que se encuentra pendiente.

Cordial saludo,

Angela Patricia Peña Avendaño.
Oficina Administrativa y Financiera
Computadores para Educar
Tel. + (571) 3137777 EXT 1080
Cra. 11 No. 71-73, Edificio Davivienda - Piso 10
Código postal: 110231 - Bogotá D.C. - Colombia
www.computadoresparaeducar.gov.co

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Caso 120: Creacion de nuevo usuario en Sistema de Gestion Presupuestal



Usuario en Sistema de Gestión Presupuestal » Recibidos ×

Aida Vanessa Gomez Espinosa
para mí, ingfk21, Ana

mié, 27 sept, 11:37 (hace 12 días)

Buenos días Octavio,

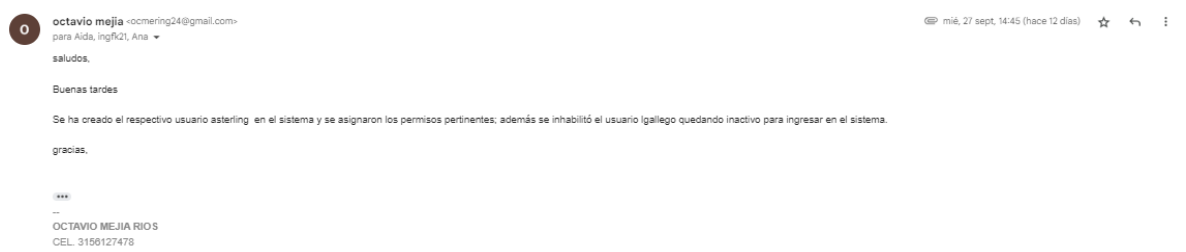
De acuerdo con el ingreso de la nueva Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, requerimos tu colaboración para la creación del usuario de la Jefe Ana Maria Sterling Bastidas asterling@cpe.gov.co con numero de cedula 1.130.615.125, este usuario debe tener la información que contenía el usuario de Lina Marcela Gallego.

Gracias y quedo atenta,

Vanessa Gómez
Líder de Presupuesto
Computadores para Educar
Tel. + (571) 3137777
Cra. 11 No. 71-73, Edificio Davivienda - Piso 10
Código postal: 110231 - Bogotá D.C. - Colombia
www.computadoresparaeducar.gov.co

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Respuesta: Se da respuesta al caso el 27 de septiembre, todo se deja ok.



octavio mejia <ocmering24@gmail.com>
para Aida, ingfk21, Ana

mié, 27 sept, 14:45 (hace 12 días)

saludos,

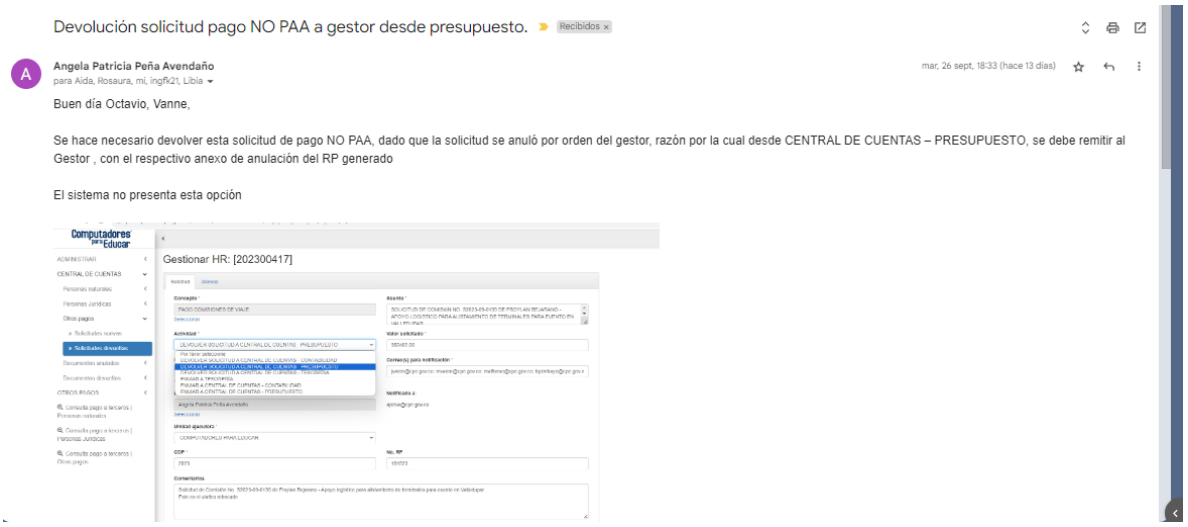
Buenas tardes

Se ha creado el respectivo usuario asterling en el sistema y se asignaron los permisos pertinentes; además se inhabilitó el usuario lgallego quedando inactivo para ingresar en el sistema.

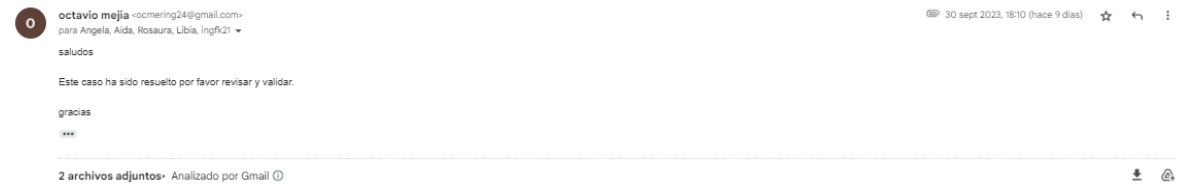
gracias,

--
OCTAVIO MEJIA RIOS
CEL. 3156127478

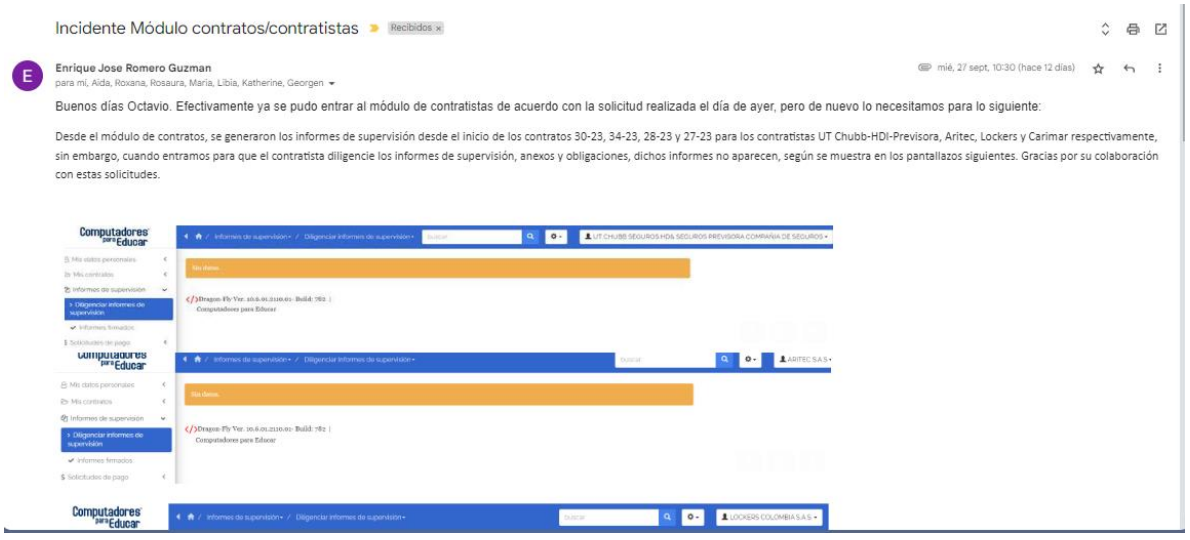
Caso 121: Devolucion solicitud de pago NOPAA



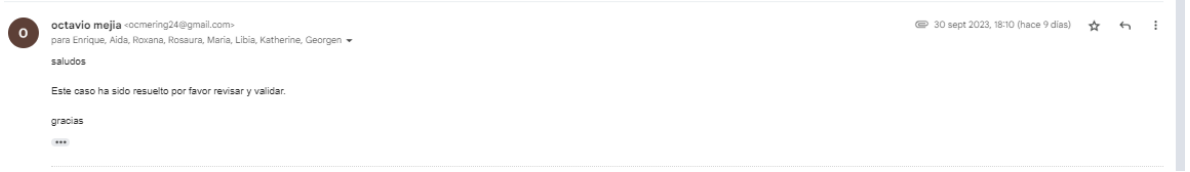
Respuesta: Se resuelve el caso el 30 de septiembre, todo queda ok.



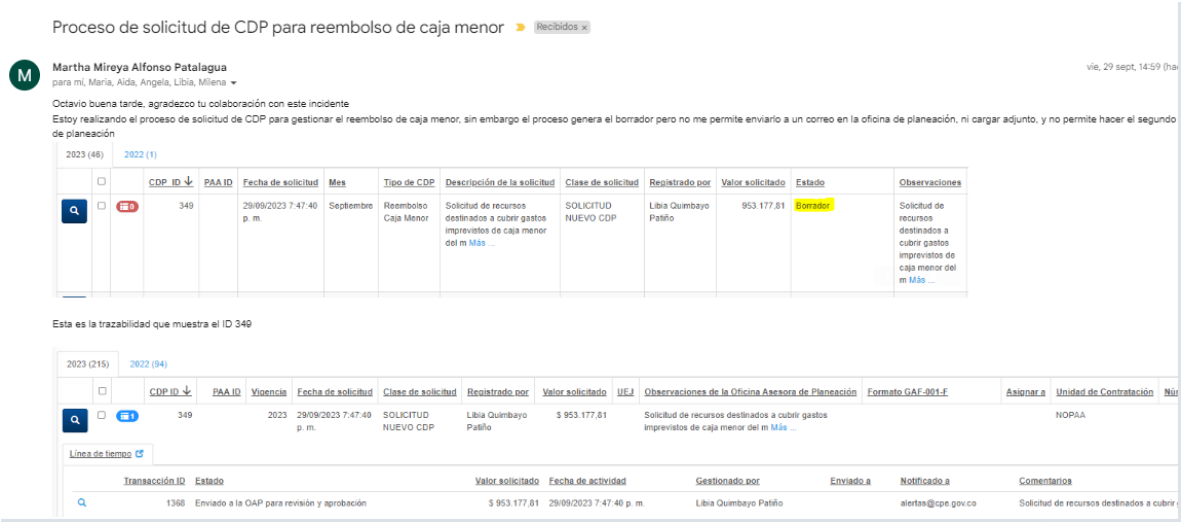
Caso 122: Incidente modulo de contratistas



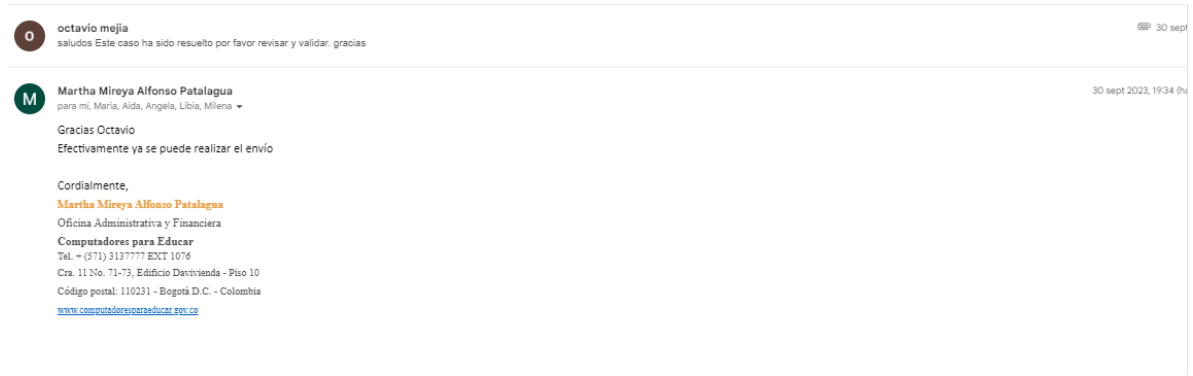
Respuesta: Este caso se resolvio el 30 de septiembre, quedando todo ok.



Caso 123: Proceso de solicitud de CDP para reembolso de caja menor



Respuesta: Se resuelve este caso el 30 de septiembre todo queda ok.



7. GESTION DEL PROYECTO

Durante la ejecución del proyecto en el periodo 2023-09 se garantizó la ejecución y aprobación de las reuniones, herramientas y metodología propuesta para el proyecto a partir de los diferentes casos presentados los cuales fueron en su totalidad unos 14 casos presentados y desarrollados oportunamente durante este periodo 09 de 2023 asegurando los espacios de planeación, seguimiento diario administrativo, sesiones técnicas, y revisiones; contribuyendo a la mejora continua de los entregables liberados para el desarrollo contractual del proyecto.

Cordialmente;

Frank E. Pérez de la victoria
Representante Legal